

ஸ்ரீ பழனியரண்டவர் குண



செங்குந்தர் தர்மபரிபாலன சபை

ப ழ னி .

1860-ம் வருடத்திய 21-வது  
சங்கப் பதிவு சட்டப்படி பதிவு  
செய்யப்பட்டது.

செங்குந்தர் தர்மபரிபாலன சபை

ச ப யி ன்

யாதாஸ்தும்—விதிகளும்

**முருகப் பெருமானின் போர்ப்படைத் தளபதிகள்  
வீரபாகு உள்ளிட்ட செங்குந்த கைக்கோள நவவீரர்கள்**



வீரீர் செங்குந்தர் வீரந்தா செங்குந்தர் வீரார்த்தாங். செங்குந்தர் வீராத்தா செங்குந்தர் வீரபாகு செங்குந்தர் வீரகேரீ செங்குந்தர் வீரகேரீய் செங்குந்தர் வீரகேரீய் செங்குந்தர் வீரகேரீய் செங்குந்தர்

**செங்குந்தர் வரலாறு மீட்பு குழு**

**78269 80901**



**website: <https://senguntharmudaliarhistory.blogspot.com/>**

ஸ்ரீ பழனியாண்டவர் துணை



சேங்குந்தர் தர்ம பர்பாலன

சபை,  
பழனி.

❀

1860-ம் வருடத்தய 21-வது சங்கப்  
பதிவு சட்டப்படி பதிவு செய்யப்பட்டது

சபையின்

யாதாஸ்தும் — விதிசூறும்.

❀

2

## சங்க நிர்வாகஸ்தர்கள்.



தலைவர் —

க. குமாரசாமி முதலியார், கோயமுத்தூர்.

உபதலைவர்கள் :—

V.V.C.R. முருகேச முதலியார், ஈரோடு,

ம. ப. ராம. இருளாண்டி முதலியார்,  
பாமக்குடி.

பொருட்காப்பாளர் :—

நா. ப. நாராயண முதலியார், மதுரை

காரியதரிசி

ப. கா. செம்புலிங்க முதலியார், ஆயக்குடி  
(பழனித் தாலுகா)

✓ 3

# Certificate of Registration of Societies

Act. XXI of 1860.  
S. No 32 of 1956.

*I hereby certify that*

**SENGUNTHAR DHARMA  
PARIPALANA SABHAI,  
PALNI.**

*has this day been registered under the  
Societies' Registration Act XXI of 1860.*

*Given under my hand at Madurai  
this 25th day of september One thousand  
nine hundred and fifty-six.*

மதுரை ரிஜிஸ்தார் முத்திரை  
THE SEAL OF THE REGISTRAR  
OF MADURAI

(Sd D. U. Killis,)  
District Registrar,  
Madurai District.  
25-9-56

h

முன்றாம் பதிப்பு

1985

## சபையின் யாதாஸ்து

1. இச்சபை செங்குந்தர் தர்ம பரிபாலன சபை, பழனி என்று அழைக்கப்படும்.
2. சபையின் அலுவலகம் (Office) பழனி அடிவாரம், சன்னதித் தெருவிலுள்ள சபைக்குப்பாத்தியப்பட்ட, வார்டு நிர்-15, டோர் நிர்-196, முத்துக்குமாரசாமி பொது மடத்தில் இருந்துவரும்.
3. சபையின் வருடம்:- தமிழ் வருடத்தின் ஒவ்வொரு சித்திரை மாதம் முதல் தேதி முதல், பங்குனிமாதம் கடைசி தேதி முடிய ஒரு வருடமாகும்.

### சபையின் முக்கிய நோக்கங்கள்:-

4. 1. தென்னிந்தியாவில் உள்ள உண்மைச் செங்குந்த (கைக்கோள) மரபினருக்குச் சொந்தமானபழனியிலுள்ள பொதுமடங்கள், கோயில் திருப்பணிகள் தர்ம கைங்கர்யங்கள், விழாக்கள் முதலானவைகளை ஒழுங்காவும் முறையாகவும், ஸ்தாபன ரீதியில் நிலையாகவும் நடத்துவற்கான மார்க்கங்களையும், கல்வி விஷயமாய் அபிவிருத்தியும் செய்தல்.
2. ஷே மடங்கள், திருப்பணிகள், தர்மகைங்கர்யங்கள் விழாக்கள் சம்மந்தப்பட்ட செம்புப் பட்டயங்கள் ஒலைச் சுவடிகள், தஸ்தாவேசுகள் முதலியவற்றைச் சேகரித்து வரவாற்றுக் குறிப்புகளுடன் புத்தக ரூபத்தில் ஒரு வெளியீடு தயாரித்து, அச்சிட்டுபழனியிலுள்ள தலைமைக் காரியாலயத்திலும் இதர செங்குந்தர் பொது ஸ்தாபனங்களிலும் வைத்திருப்பதோடு செங்குந்தர் அனைவரும் அப்புத்தகத்தின் பிரதிகளைச் சொற்ப விலையில் வாங்கிப் பயன்பெற ஏற்பாடுகள் செய்தல்.

3. முக்கியமாகத் தென்னாட்டில் தலைசிறந்துவிளங்குவதும், செங்குந்தமரபினர் தரிசனார்த்தமாக ஏராளமாக வருவதுமான பழனி ஸ்ரீ தண்டாயுதபாணி சுவாமி கோவில் சம்பந்தப்பட்ட கீழ்க்கண்ட திருப்பணிகள் முதலியவற்றையும், ஷே ஊரிலுள்ள பொது மடங்களையும் நிர்வகித்து, யாத்திரையாக வெளியிடங்கலிவிடுத்து இங்கு வரும் செங்குந்தர்கள் யாவரும் சௌகரியமாய் சுவாமி தரிசனம் செய்து தங்கிச் செல்வதற்கான ஏற்பாடுகளையும் வசதிகளையும் செய்தல்.

4. ஷே மடங்களில் தங்கிச் செல்லவரும் செங்குந்தர்கள் மூன்று நாட்கள் வரை தங்கி இருக்கலாம். மூன்று நாட்களுக்கு மேல் தங்கியிருக்கவேண்டிய அவசியம் ஏற்படுகின்றவர்கள் காரியதரிசியிடம் எழுத்துரூலம் அனுமதி பெற்றுத் தங்கி இருக்கலாம். எந்த வகையிலும் அவ்விதம் தங்குவது இரண்டு மடங்களிலும் சேர்ந்து பதினைந்து நாட்களுக்கும் மேற்கொண்டு போகக்கூடாது வியாதியஸ்தர்களை எவ்வித காரணங்கொண்டும் மடங்களில் அனுமதிக்கக்கூடாது செங்குந்த வகுப்பினரைத் தவிர இதர வகுப்பினருக்கு ஷே மடங்களில் தங்கியிருக்க நிர்வாக சபையின் உத்திரவில்லாமல் அனுமதிக்கக்கூடாது. மடங்களில் தங்குபவர்கள் தர்ம கைங்கர்யங்களின் செலவிற்காக நன்கொடைகள் வழங்கவேண்டும்.

5. பொதுமடங்கள், கோயில் திருப்பணிகள்  
முதலியன விபரம்:-

1. முத்துக்குமாரசாமி மடம்:- பழனி அடிவாரம் சன்னத்தித் தெரு, வார்டு 15, D-196/S No. 940 தர். உள்ள கட்டிடம், கடைகள் வகையரு.



2. தண்ணீர் பந்தல் மடம்:- பழனி அடிவாரம், சன்னதித்தெரு, வார்டு நிர்-16, டோர் நிர் 73, 74 & 75/§ No. 897 மூன்று நம்பர்களடங்கிய கடைகள் கட்டிடம் வகையரு.

3. மேலத் தெரு மடம்:- பழனிடவுனில் வார்டு நிர்-1 டோர் நிர்-7 உள்ள "பழைய" மடமும் காலியிடமும்

4. இடும்பன் கோவில் சன்னதி:- பழனிமலையின் மத்திய பாகத்தில் உள்ள கற்பக்கிரஹமும், முன்கல் மண்டபமும்.

5. பழனி மலையின் மேலுள்ள அறைக்கோவில் நலவீரபாகுதேவர் சன்னிதானம்:- சூரசம்ஹாரத்தன்று வீரபாகு தேவருக்கு விசேஷ அபிஷேகம் நடைபெறும் கல்மண்டபம்,

6. திருவாவினன்குடி கோயில் கொடிமரம்:- துவஜாரோகணக் கொடிமரமும், யாகசாலையும்.

7. பெரியநாயகி அம்மன் கொடிகட்டுமண்டம்:- பழனிடவுன் வார்டு நிர்-1 ரதனீதியில் பெரியநாயகி அம்மன் கோயிலின் உள்பிரகாரத்தில் உள்ளது கொடிமரமும், கல்மண்டபமும்.

அ. மேலே சொல்லியுள்ள தர்மஸ்தாபனங்களின் சகல பொதுச் சொத்துக்களையும், அவற்றின் உரிமைகளையும் பராமரித்து வருவதுடன், நிர்வகித்துவருவது, அவற்றில் அவசியம் ஏற்படும் பொழுது புதிதாகக்கட்டிடங்கள் வகையருகட்டுவது சீர்திருத்தங்கள் செய்வது, காலிமனைகள் நிலங்கள், கட்டிடங்கள் வகையரு வாங்குவது போன்றவைகளின் மூலம் அபிவிருத்திசெய்வது தென்னிந்தியாவிலுள்ள உண்மைச் செங்குந்தர்கள் அனைவருக்கும் பயன்படத்தக்க முறையில் நடத்திவருவது. மற்றும் இவைபோன்ற எல்லா காரியங்களையும் கவனித்து நடத்தி வருவது.

S ✓

ஆ. சபையின் நிர்வாகத்திலும், ஆதரனிலும் நம் குல-  
முன்னோர்களால் புராதனகாலத்தொட்டு வழக்கம் போல்  
கீழே குறிப்பிட்ட காலங்களில் நடத்திவரப்பட்டதும்,  
நடத்திவரப்படுவதுமான தர்ம கைங்கர்யங்களையும் நடத்தி  
வருவதும். முன் வழக்கம்போல் பரிவட்டம் முதலான மரி-  
யாதைகள் அடைந்துகொள்வது.

தர்ம கைங்கர்ய திருப்பணிகள், உற்சவங்களின் விபரம்:-

1. ரூசம்ஹாரம்:- முன் வழக்கம்போல் உள்ளூர்  
உறவின் முறையார்க்கும், நிர்வாக காரியஸ்தர் மடத்து  
பண்டாரம் இவர்களுக்கும் பரிவட்டங்கள் வழங்குவது.

2. தைப்பூசக் கொடியேற்றம்:- வழக்கம்போல் இடும்  
பன்பானையம் பட்டக்காரர், பெரங்காணி முதலியார்  
வகையருக்களுக்கும், உள்ளூர் (பழனி) பெரியதனம்  
மடத்துப் பண்டாரத்திற்கும் பரிவட்டங்கள் வழங்குவது.

3. பங்குனி உத்திரம் (கொடிகட்டும் உற்சவம்):-  
நீண்டநாளாய் கொடியேற்றம் நின்றுவிட்டதால் இந்து-  
மத பரிபாலன போர்டுக்கு அப்பீல் செய்து மாமூல்  
வழக்கங்களை மீண்டும் கொண்டுவர முயற்சித்தல்.

4. பங்குனி உத்திரம் தண்ணீர் பந்தல் தர்மம்:-  
இந்த தர்மம் தொன்றுதொட்டு ஆயக்குடி உறவின்  
முறையார்களால் பழனி அடிவாரம் 16-வது வார்டு,  
73, 74, & 75-நிர் தண்ணீர் பந்தல் மடத்தில் நடத்  
தப்பட்டு வருகிறது. உற்சவம் முடிந்ததும் ஷையர்-  
களால் அன்னதானமும் நடைபெறும்.

5. மேலேகண்ட நோக்கங்களை நிறைவேற்று வதற்குத்  
தக்க பொதுநிதி வேண்டுமாதலால், நன்கொடை மூல-  
மாகவும் அல்லது வேறு உபாயங்கள் (உண்டியல்,  
மகிமை) மூலமாகவும் நிதி சேகரித்து நிர்வாகம்  
செய்வது.

9 ✓

— 5 —

ஷெ மடங்களில் உள்ள கடைகளை காலா காலத்தில் தக்க ஆதரவின் பேரில் வாடகைக்கு விட்டு வாடகையை வசூலிப்பது.

VI. சபையின் நிதியைத் தேவையானால் நிர்வாக சபையின் அங்கீகாரம் பெற்று லாபகரமானமார்க்கங்களில், கொடுப்பது மேலும் சபை நிதியின் அவசியத்திற்காகவும் அபிவிருத்திக்காகவும் வேண்டியபாத்தியனதகளையும் உரிமைகளையும் அவ்வப்போது ஏற்படுத்திக் கொள்வது



நிர்வாக அங்கத்தினர்கள்

பெயர்	தகப்பனர் பெயர்
1. K. குமாரசாமி முதலியார்	கந்தசாமி முதலியார்
2. V.V.C.R. முருகேச முதலியார்	ராமலிங்க முதலியார்
3. ம.ப.ராம. இரூளாண்டி முதலியார்	ராமசாமி முதலியார்
4. நா.ப. நாராயண முதலியார்	பழனியப்ப முதலியார்
5. ப.கா. செம்புலிங்க முதலியார்	காமாட்சி முதலியார்
6. மு. திருமேனி முதலியார்	முத்திருளப்ப முதலியார்
7. V. வீரபத்திர முதலியார்	வீரபத்திர முதலியார்
8. ப.மு.வை. பழனியப்ப முதலியார்	வையாபுரி முதலியார்
9. K. ஆறுமுக முதலியார்	குழந்தைவேலு முதலியார்
10. கு. மாரியப்ப முதலியார்	குப்பண்ண முதலியார்
11. வை. பச்சைமுத்து முதலியார்	வையாபுரி முதலியார்
12. அ.ரெ. ஆறுமுக முதலியார்	ரெங்கசாமி முதலியார்
13. வை. நடராஜ முதலியார்	G. வையாபுரி முதலியார்
14. கா அ. சண்முக முதலியார்	
15. கரு.அ. அண்ணாமலை முதலியார்	
16. S. சிவசாம முதலியார்	சுப்பிரமணிய முதலியார்

கீழே கையொப்பமிடப்பட்டுள்ள நாங்கள் ஷெ. செங்குந்தர் தர்ம 21-ன் படி சங்கமாகப் பதிவு செய்துகொள்ள விரும்புகிறோம்.

நிர்வாக

1. V.V.C.R. Murugesan
2. மு. திருமேனி முதலியார்
3. நா.ப. நாராயண முதலியார்
4. V. Veerabhadra Mudaliar

சாட்சிகள்:

1. S. Manickam, S/o. K. Sangily Mudaliar,  
12, P.T. Rajan Road,  
Chinna Sockikulam, Medurai

## ஜாப்தா

விலாசம்	தொழில்	ச. பொறுப்பு
R.S. புரம். கோயம்புத்தூர்	வியாபாரம்	தலைவர்
ஈரோடு	"	உபதலைவர்
பரமக்குடி	"	"
தல்லாகுளம், மதுரை	"	பொருட்காப்பாளர்
ஆயக்குடி, பழனி	விவசாயம்	காரியதரிசி
திருவாப்புடையார்கோவில்	சுகஜீவனம்	நிர்வாக
மதுரை.	வியாபாரம்	அங்கத்தினர்
கோரிப்பாளையம் மதுரை.	"	"
திருவாப்புடையார்கோவில்	"	"
மதுரை.	"	"
பழனி டவுன்	"	"
ஷே	"	"
வேலாயுதம்பாளையம்	"	"
புதூர், பழனித்தாலுக்கா	"	"
மடத்துர்	"	"
உடுமலைப்பேட்டை Tk.	விவசாயம்	"
ஈரோடு,	வியாபாரம்	"
தாரமங்கலம், சேலம்	"	"
கரூர்	"	"
கொல்லக்கோடு	விவசாயம்	"

பரிபாலன சபையை 1860-ம் வருடத்தய சொசைட்டி ஆக்ட்

### அங்கத்தினர்கள்

5. ப.மு.வை. பழனியப்பன்,
6. ப.கா. செம்புலிங்க முதலியார்
7. K, Arumugam

2. நா.வே. பழனியப்ப முதலியார்,  
 நா. வெள்ளைய முதலியார் குமாரர்.  
 தல்லாகுளம், மதுரை

12 ✓

# செங்குந்தர் தர்ம பரிபாலன சபை

## பழனி .

விதி ௭

அடையடி :— நிர்வாகசபை

1. மகாசபையின் பொதுக் கூட்டத்தில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட (16) பதினாறு அங்கத்தினர்கள் அடங்கியதாக இருக்கும்

2. சபையின் நிர்வாக காரியங்களைத் தொடர்ந்து, கவனித்து வருவதற்குச் சாதகமாகவும், புராதன காலந் தொட்டு மேற்படி தர்ம கைங்கர்யங்கள், மேற்படி மடங்கள் சம்பந்தப்பட்ட பொதுக் காரியங்களைப் பெரும்பாலும் பழனி & பழனிதாலுகா செங்குந்தர்களும், மதுரைச் செங்குந்தர்களும் கவனித்து நடத்தி வந்திருப்பதாலும், மேற்படி இரு ஊர்காரர்களும் பழனிக்குச் சமீபத்தில் இருப்பதாலும் இனியும் முன்போலவே மேற்படி பொதுக்காரியங்கள் நடைபெறுவதற்குச் சாதகமாகவும் இருப்பதற்காகவேண்டி சர்வதாரி வருஷம் பங்குனி மீ 21உ (3-4-1949) பழனியில் நடைபெற்ற மகாசபைக் கூட்டத்தில் தீர்மானித்ததை அனுசரித்து பழனித் தாலுகாவிற்கு (4) நான்கு அங்கத்தினர்களும் மதுரைக்கு (4) நான்கு அங்கத்தினர்களும், கோயமுத்துர் ஜில்லாவிற்கு (4) நான்கு அங்கத்தினர்களும் குறையாமலும் பரம்பரையாக ஒவ்வொரு தடவையிலும் தேர்ந்தெடுக்கப்படவேண்டும். மீதமுள்ள (4) நான்கு ஸ்தானங்களுக்கு இதர ஊர்களிலிருந்து நிர்வாக அங்கத்தினர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார்கள். இதில் குறிப்பிட்டுள்ள 3-4-1949உயில் நடைபெற்ற மகாசபைக் கூட்ட நடவடிக்கையில் நகல் இத்துடன் அனுபந்தமாகச் சேர்க்கப்பட்டிருக்கிறது.

3. பழனி டவுன் சி பழனித் தாலுகாவைச் சேர்ந்த நிர்வாக அங்கத்தினர்களில் ஒருவர் காரியதரிசியாகவும் மற்றொருவர் உப-காரியதரிசியாகவும், மதுரையைச் சேர்ந்த

நிர்வாக அங்கத்தினர்களில் ஒருவர் பொருட்காப்பாளராகவும் நிர்வாக சபையாரால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும். கோயமுத்தூர் ஜில்லாவைச் சேர்ந்த நிர்வாக அங்கத்தினர்களில் தலைவர் அல்லது உப-தலைவராக ஒருவர் நிர்வாக சபையாரால் தேர்ந்தெடுக்கப்படவேண்டும்.

4. நிர்வாக சபையின் காலமும், அலுவல்களும்.

1. மகாசபையின் பொதுக்கூட்டத்தில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட நிர்வாகசபை அங்கத்தினர்களின் பதன்காலம். தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தேதி முதல் (3) மூன்று வருடங்கள் அடுத்த நிர்வாக சபையின் அங்கத்தினர்களை தேர்ந்தெடுப்பதில் காலநீடிப்பு ஏற்படுமானால், அவ்வித புதிய நிர்வாக சபை, மகாசபையால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் வரை பழைய நிர்வாக சபையே தொடர்ந்து பதவியில் இருந்து முன்போலவே அலுவல்களை நடத்திவர வேண்டும்.

2. நிர்வாக சபையின் கூட்டம் (6) ஆறுமாதத்திற்கு ஒருமுறையும், அவசியமானால் அதற்கு முன்பும் நடத்தலாம்.

3. மகாசபையால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் நிர்வாக சபை அங்கத்தினர்கள் (15) பதினைந்து நாட்களுக்குள் நிர்வாக சபையின் கூட்டத்தை கூட்டி தங்களுக்குள் ஒரு தலைவர், உபதலைவர்கள் இருவர், காரியதரிசி ஒருவர் உப காரியதரிசி ஒருவர், பொருட்காப்பாளர் ஒருவர் ஆகியோரை இவ்விதிகளில் 3-வது பரராவில் சொல்லியுள்ள முறையை அனுசரித்து தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்ளவேண்டும். நிர்வாகசபைக் கூட்டத்தில் ஆஜராகியுள்ளவர்களில் பெரும்பான்மையோரின் முடிவுப்படி தீர்மானங்கள் நிறைவேற்றப்பட வேண்டும். சமமான எண்ணிக்கையுள்ளவர்கள் ஒரு தீர்மானத்தின் மீது பாதகமாகவோ, சாதகமாகவோ ஒட் (Vote) செய்வார்களானால் கூட்டத்தலைவருக்கு இரண்டாவது காஸ்டிங் ஒட் (Casting Vote) அளிக்க உரிமை உண்டு.

4. இடைக்காலத்தில் அங்கத்தினர் வந்தாலங்களில் காலி ஏற்பட்டால் நிர்வாகசபை அமைப்பு என்ற தலைப்பில் (2) இரண்டாவது பாராள்லில் குறிப்பிட்டுள்ள முறையின் படி நிர்வாக சபையே தேவைப்படும் அங்கத்தினரை நியமித்துப் பூர்த்திசெய்து கொள்ளவேண்டும். நிர்வாகசபை கூட்டம் நடைபெறுவதற்கு குறைந்தது (6) ஆறு அங்கத்தினர்களாவது (பொது) இருக்க வேண்டும்.

5. தலைவர் அலுவல்கள் :

தலைவர் நிர்வாகசபைக் கூட்டங்களுக்கும் மகாசபைக் கூட்டங்களுக்கும் தலைமை வகித்தல் வேண்டும். சபையின் தோக்கங்களைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக தம்மாலான எல்லா முயற்சிகளையும் உதவிகளையும் தலைவர் செய்தல் வேண்டும். சிப்பந்திகளை நியமித்தல், விலக்குதல் ஆகிய பொறுப்புகள் தலைவரைச் சேர்ந்தது. கூட்ட நடவடிக்கைகளில் ஒழுங்குமுறை பிரச்சனைகளில் தலைவரின் தீர்மானமே முடிவானது.

6. உபதலைவர் :

தலைவர் இல்லாமலிருக்கும் சமயங்களில் உபதலைவர்களில் ஒருவர் தற்காலிகத் தலைவராக இருத்தல்வேண்டும்.

நிர்வாகசபைக் கூட்டத்தின் போதாவது, மகாசபைக்கூட்டத்தின் போதாவது தலைவரும், உபதலைவர்களும் இல்லாமலிருந்தால் மகாசபைக் கூட்டத்திற்கு உத்தியோகப்பற்றற்ற ஒருவரும், நிர்வாக சபைக் கூட்டத்திற்கு ஆஜராயிருக்கும் நிர்வாகசபையின் இதர அங்கத்தினர்களில் ஒருவரும் தலைமை வகிக்க அவ்வப்போது தேர்ந்தெடுக்கப்படவேண்டும்.



7. காரியதரிசி :

1. நிர்வாகசபைக் கூட்டங்களைக் கூட்டுவதுடன், அவற்றில் ஆலோசித்து முடிவு செய்யப்படவேண்டிய விஷயங்களை நிர்வாகசபையின் அங்கத்தினர்களுக்கு மூன்று நாட்கள் அவகாசம் கொடுத்து எழுத்து மூலம் அறிக்கை (Agenda) அனுப்பவேண்டும். மகாசபைக் கூட்டத்திற்கு இத்துடன் உள்ள உப-விதிகளில் 2-வது உப-விதியான மகாசபை அலுவல்கள் என்ற தலைப்பில் குறிப்பிட உள்ளபடி அதற்கான அறிக்கையை (Agenda) அனுப்ப வேண்டும்.

2. சபை சம்மந்தமான தபால் வகையரு கடிதப் போக்குவரத்துகளையும், சகலசொத்துக்களின் தலதாரவகையையும் அலுவலகத்தில் தம் வசம் தக்க பாதுகாப்போடு வைத்திருப்பதுடன், எல்லா வரவு சிலவு கணக்குகளையும் ஒழுங்காக வைத்துக்கொள்ள வேண்டும். ஒவ்வொரு மாதக் கணக்கின் ஐந்துகை விவரங்களடங்கிய பட்டியல் ஒன்றை அடுத்த மாதத்தின் முதல் வாரத்திற்குள் தலைவருக்கும், பொருட்காப்பாளருக்கும் தவிராமல் அனுப்பிவைக்க வேண்டும். அடுத்த நிர்வாகசபைக் கூட்டத்தின் போது அதுவரை ஏற்பட்டுள்ள சகல வரவு சிலவு கணக்குகளையும், பில்கள், (Vouchers) சகிதம் சமர்ப்பித்து நிர்வாகசபையின் அங்கீகாரம் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். சபைக்கு வர வேண்டிய வாடகை, நன்கொடை முதலியவைகளையும் இதர தொகைகளையும் சபையின் பெயரிலுள்ள அச்சுரிசி கொடுத்து வசூலிக்க வேண்டும். வசூல் தொகையை உடனுக்குடன் பொருட்காப்பாளரின் பெயரில் பழனிபிள்ளை சர்க்கார் அங்கீகாரப்பெற்ற பாங்கு (Bank) ஒன்றில் போட்டு வா வேண்டும். நிர்வாகசபை அனுமதித்த சீப்பந் திகளின் ஸ்தானங்களுக்கு தலைவரால் நியமிக்கப்பட்டவர்களின் வேலைகளை காரியதரிசி மேற்பார்த்து வரவேண்டும். சபையின் நிர்வாகச் செலவுகளுக்கு வேண்டிய பணத்தை எழுத்து மூலம் தெரிவித்து பொருட்காப்பாளரிடமிருந்து செக மூலம் அவ்வப்போது பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

(16)

—12—

காரியதரிசி தன்வசம் ரொக்கமாக ஒரு தடவையில் ரூ 50, ஐம்பதுக்கு மேல் வைத்துக் கொள்ளக் கூடாது.

3. கோர்ட்டு வகையரு மூலம் நடவடிக்கைகள் நடத்தவேண்டியதிருந்தால் நிர்வாக சபையின் அனுமதி பெற்று, காரியதரிசியே சபையின் சார்பில் ஷே நடவடிக்கைகளை நடத்திவரவேண்டும்.

4. சபையின் சகல நிர்வாக வேலைகளுக்கும், பணம் முதலிய வசூல் வரவு செலவு வகையருக்களுக்கும், காரியதரிசியே பொறுப்பாளியாவார்.

5. பதவிகாலம் முடிவடைவதற்குள் காரியதரிசி ஸ்தானத்தில் காலி ஏற்பட்டால், அவ்விதம் ஏற்படும் காலி ஸ்தானத்திற்கு பழனித்தாலுக்காவில் ஒருவரை நிர்வாக சபையானது நியமித்துக்கொள்ள வேண்டும்.

6. சபையின் பொருட்காப்பாளர் பெயரால் வரவு சிலவு நடந்து வரும் பாங்கு பாஸ்புத்தகம் காரியதரிசியிடம் இருந்துவர வேண்டும்.

7. சபை சம்பந்தமாக வரவாகும் வாடகை, நன் கொடை முதலிய சகலதொகைகளுக்கும் காரியதரிசி சபையின் பெயராலுள்ள அச்ச ரசீது கொடுத்தும் பணத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். மகாசபை, நிர்வாக சபை இவைகளின் தீர்மானங்களை காரியதரிசி அவ்வப்பொழுது நிறைவேற்ற வேண்டும்.

8. உப-காரியதரிசி :

காரியதரிசி இல்லாத காலங்களில், உப-காரியதரிசி காரியதரிசியால் செய்யப்பட வேண்டிய அலுவல்களைக் கவனித்துவர வேண்டும்.

9. பொருட்காப்பாளர் :

1. சபை சம்பந்தப்பட்ட சகல வரவு செலவு கணக்குகளின் மாதாந்திர ஐந்துகைப் பட்டியலின்படி பாங்கு இருப்பு, காரியதரிசியிடமுள்ள ரொக்க இருப்புத்தொகை முதலானவைகள் சரியாக இருக்கின்றதா என்று பொருட்காப்பாளர் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

2. சபையின் செலவுகளுக்காக காரியதரிசி எழுத்து மூலம் கோரும் தொகைகளுக்கு அவ்வப்பொழுது பொருட்காப்பாளர் செக் அனுப்பி வைக்கவேண்டும். பாங்கு (Bank) செக் புத்தகங்கள் பொருட்காப்பாளரிடமிருக்க வேண்டும். தீர்ந்த செக் புத்தகங்களின் அடிக்கட்டைகளை காரியதரிசிக்கு அனுப்பிவிட வேண்டும். பாங்கியிலிருக்கும் சபையின் பணத்திற்கு பொருட்காப்பாளர் பொருப்பாளியாவார். பொருட்காப்பாளர் பதவியில் இடைக்காலத்தில் காலி ஏற்பட்டால், மதுரையைச் சேர்ந்தநிர்வாக அங்கத்தினர்களில் ஒருவரை நிர்வாக சபை நியமித்து அந்த ஸ்தானத்தைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.

உப விதிகள் :

சபையின் எல்லா காரியங்களையும் நிர்வாக சபை சிறந்த முறையில் நடத்துவதற்கு கீழ்வரும் உப விதிகள் தவிர மேலும் தேவைப்படும் உபவிதிகளை மகாசபை ஏற்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

மகாசபை.

1. அமைப்பு :

தென்னிந்தியாவிலுள்ள உண்மைச் செங்குந்த (கைக்கோளர்) குலத்தைச் சேர்ந்த 18-வயதிற்கு மேற்பட்ட ஆண், பெண் இருபாலரும் இச் சபையின் அங்கத்தினர் ஆவார்கள். இதில் குறிப்பிட்டுள்ள தர்ம ஸ்தாபனங்கள், கைங்கர்யங்கள் முதலிய அனைவற்றிலும் இவர்களுக்கு உரிமையுண்டு.

## 2. அலுவல்கள் :

மகாசபைக் கூட்டம் குறைந்தது வருடத்திற்கு ஒருமுறையாவது. அவசியமானால் அதற்கு மேலும் பழனி அடிவாரத்திலுள்ள இச் சபைக்குச் சொந்தமான இரு மடங்களில் ஒன்றில் நடைபெற ஏற்பாடு செய்யவேண்டும். மகாசபைக் கூட்டத்தில் ஆலோசித்து முடிவு செய்ய வேண்டிய விஷயங்களின் அறிக்கையை (Agenda) தினசரி தமிழ் பத்திரிகைகள் இரண்டில் கூட்டத் தேதிக்கு ஒரு வாரத்திற்கு முன்பே பிரசுரிக்க வேண்டும். கூடுமானால் அந்த அறிக்கையை சென்னையிலிருந்து வெளிவரும் செங்குந்தமிழ்த்திரன் பத்திரிகையிலும் பிரசுரிக்க ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும். அத்துடன் அறிக்கையின் அச்சிட்ட பிரதிகளை காரியதரிசிக்குத் தெரிந்தவரையில், முக்கிய ஊர்களிலுள்ள நம் சமூகப் பிரமுகர்களுக்கு தபாலில் அனுப்பி வைத்து அங்குள்ள நம் சமூகத்தவருக்குத் தெரியப்படுத்தும்படியும் கேட்டுக் கொள்ள வேண்டும். மேற்படி இரண்டு மடங்களின் அறிவிப்பு பலகைகளிலும் (Notice Boards) ஒரு வாரத்திற்கு முன்பே ஷே அச்சிட்ட (Agenda) பிரதிகளை ஒட்டி வைக்க வேண்டும். மகாசபை கூடும் தேதியன்று ஆஜராயிருக்கும் 18 வயதுக்கு மேற்பட்ட உண்மைச் செங்குந்த ஆண், பெண் அனைவரும் கூட்ட நடவடிக்கைகளில் கலந்து கொள்ளலாம். ஷே கூட்டத்தில் பெரும்பான்மையோர் (Majority) முடிவுப்படி தீர்மானங்கள் நிறைவேற்றப்பட வேண்டும். ஒரு தீர்மானத்தின்மீது அபிப்பிராயம் (Vote) கொடுப்பவர்களின் எண்ணிக்கை சமமாயிருந்தால் கூட்டத் தலைவருக்கு இரண்டாவது காஸ்டிக் ஒட் அளிக்க உரிமை உண்டு.

மகாசபைக் கூட்டத்தை நடத்துவதற்கு (30) முப்பது நபர்களுக்கு குறையாமல் குறித்தயிடத்தில் ஆஜராகி இருக்கவேண்டும். கூட்டம் நடப்பதற்குக் குறிப்பிட்ட நேரம் முதல் ஒருமணி நேரத்திற்குள் போதிய நபர்கள் ஆஜராயில்லாவிட்டால் மேற்படி கூட்டத்தை ஒத்திவைக்க

മനുഷ്യ

മനുഷ്യശാസ്ത്രം

26, സെന്ററൽ  
കോളേജ്

കോളേജ് - കോട്ടയം

മനുഷ്യശാസ്ത്രം

മനുഷ്യശാസ്ത്രം

89, മനുഷ്യശാസ്ത്രം

കോളേജ് -

செங்குந்தர் தர்ம பரிபாலன சபை

புதிய நிர்வாகக் குழு

1983

தலைவர்

V.V.C.R.M. கந்தசாமி B.Sc., கோயமுத்தூர்

துணைத் தலைவர்கள்:

ப.கா. ஜெம்புலிங்க முதலியார் ஆயக்குடி பழனி

K.P. பாலகிருஷ்ணன் கோயமுத்தூர்

காரியதரிசி:

வை.ப. சுப்பிரமணிய முதலியார் பழனி

உப காரியதரிசி:

K. தியாகராஜன் பழனி

பொருளாளர்:

P.N. தங்கவேலு தல்லாகுளம் மதுரை-2

உதவிப்பினர்கள்:

K. காளிமுத்து முதலியார் காவளபட்டி பழனி Tk

T பழனிச்சாமி கோரிப்பாளையம் மதுரை

ராஜு என்ற வீரப்பன் திருவாப்புடையார்

கோவில் மதுரை-2

ச. இரத்தினசபாபதி, திருவாப்புடையார்கோவில்

மதுரை

k. முத்துச்சாமி B.E மடத்தூர் பழனி TK

R. அங்கப்ப முதலியார் திருப்பூர்.

N. பாலசுப்பிரமணியன் கரூர்

I. இராமசாமி முதலியார் பரமக்குடி.

V. ஜோதி கொல்லங்கோடு

PM இரத்தினசாமி பெருந்தலைபூர் P o

கவிதா அச்சகம், மதுரை-2. 16/3/2002